

## Búsqueda de Empleo #2

# La Entrevista

## Tabla de Contenidos

Información General de la Entrevista  
Información de Ropa Apropiaada para la Entrevista  
Retratos de Ropa  
Preguntas de Entrevista  
Información de Entrevista de Practica  
Formas de Entrevista de Practica



**FUTURES THROUGH TRAINING**

---

**UTAH FARMWORKER PROGRAM**

---

## La Entrevista - Información General de la Entrevista

---



Los empleadores usan el tiempo de las entrevistas para “poner a la prueba” a posibles empleados. Ellos toman este tiempo para comparar a un empleado con el otro y decidir quien es el mas adecuado para el empleo y para la compañía.

La clave para tener éxito en la entrevista es prepararse y ser lo mejor que usted pueda ser. Los empleadores lo calificaran en diferentes áreas.

### **1. Apariencia –**

El empleado ideal se mira profesional, como que les interesa la forma en que se presentan a si mismos y la forma en que representarían la compañía.

### **2. Habilidad -**

El empleado ideal se parece ser competente y tener suficiente entrenamiento, experiencia, y/o talento para ser efectivo en el trabajo.

### **3. Actitud -**

El empleado ideal tendrá una actitud de “Yo puedo, y lo haré”. Una actitud positiva es mas importante a la mayoría de empleadores que el entrenamiento y la experiencia.

### **4. Respuestas -**

El empleado ideal puede contestar cualquier pregunta que se le pregunte con confianza, y claridad.

**¡No lleve su teléfono celular a su entrevista de trabajo –  
dejelo en el coche o en casa!**

## La Entrevista - Información de Ropa Apropiada para la Entrevista

---

Cuando va a cualquier entrevista, debe vestir profesionalmente. Debe parecerse al empleado perfecto, o algunas personas ni siquiera escuchan lo que usted diga o no les importa lo que usted puede hacer.

Aquí están ejemplos de lo que usted debe llevar a una entrevista:

### Mujeres:

---

- Vestido o traje que parezca profesional.
- Medias
- Zapatos cerrados
- Pelo: hacia atrás, peinado y que se mire profesional
- Maquillaje: conservativo (no mucho)

### Hombres:

---

- Un traje o pantalones de vestir y un saco
- Camisa de vestir blanca u otro color claro
- Corbata
- Calcetines oscuros
- Zapatos de vestir oscuros
- Pelo y cara: afeitada, y el pelo peinado



**Vista para el trabajo usted desea – no el trabajo que usted tiene.**

# La Entrevista - Interview Questions

Cómo contesta las preguntas de entrevista le dirán al empleador mucho acerca de usted. Debe estar seguro, claro, y conciso. Muchas personas entran a una entrevista sin preparar, y se muestra siempre. Practicar es la mejor manera de tratar con las preguntas difíciles que será esperado contestar. Mientras más practica, más seguro será, y más probable será de impresionar al entrevistador.

Aquí están algunas maneras de contestar a las seis tipos más comunes de preguntas que encarará. Memorice los pasos para que pueda contestar todas las partes de las preguntas, y usted se destacará de las otras personas para ser entrevistado quién no ha practicado.

Clase de Preguntas	Pistas	Ejemplos
1. <b>Preguntas simples de Sí &amp; No</b>	Nunca conteste solo un Sí o un No. Asegúrese de dar alguna clase de explicación. Esta se contesta en dos partes: 1. Conteste Sí o No. 2. Explique porque.	<b>Pregunta:</b> ¿Es usted cumplidor? <b>Respuesta:</b> Sí, me gusta asegurarme que puedan contar conmigo en todo.
2. <b>Preguntas de definición</b>	La mayoría de empleadores quienes preguntan una pregunta para que la defina lo hacen porque esas son cualidades que ellos buscan en sus empleados. Esta se contesta en dos partes: 1. Defina la palabra. 2. Diga como tiene usted esa cualidad.	<b>Pregunta:</b> ¿Qué significa flexibilidad para usted? <b>Respuesta:</b> Flexibilidad significa poder trabajar cuando sea que se me ocupe, y haciendo cualquier actividad que se ocupe. Yo soy una persona muy flexible y haré cualquier cosa que necesite que haga, y cuando se necesite que la haga.
3. <b>Preguntas de su mayor fortaleza/Atributo/Cualidad/ Porque deberíamos contratarlo/Que tiene que ofrecer a la compañía.</b>	¿Esta es una oportunidad para decirles que tan maravilloso (a) es usted! Este preparado y dígales que tan grandioso es usted, y este preparado para parar de hablar cuando sepa que el entrevistador termino de escucharlo.	<b>Pregunta:</b> ¿Cuál es su mejor atributo? <b>Respuesta:</b> Soy un buen trabajador que puede manejar un montecarga, hacer funciones básicas de computadora...etc.,

**Antes de contestarse, piensa en todas partes para contestar completamente.**

## La Entrevista - Interview Questions

<p><b>4.</b> <b>Preguntas de su mayor debilidad</b></p>	<p>Hay dos diferentes tipos de entrevistadores. Uno que quiere que admita que tiene debilidades y otro que no. Para tener contentos a los dos tipos de entrevistadores, use tres pasos para contestar esta pregunta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diga que debilidad tuvo.</li> <li>2. Diga que ha hecho para sobrepasarla.</li> <li>3. Diga porque ya no es una debilidad.</li> </ol>	<p><b>Pregunta:</b> ¿Cuál es su mayor debilidad?</p> <p><b>Respuesta:</b> Antes era muy tímido (a), así de que me propuse una meta de hablar con dos personas nuevas cada día. Hice esto hasta que perdí la timidez de hablar con nuevas personas. Así de que ahora, ya no es un problema como lo era antes.</p>
<p><b>5.</b> <b>Preguntas de Conflictos/ Problemas pasados</b></p>	<p>La forma de contestar esto muestra como puede usted manejar problemas interpersonales. Esta es una respuesta de tres pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defina la situación o problema.</li> <li>2. Diga que hizo usted para mejorar el problema.</li> <li>3. Diga como sus acciones hicieron el problema o la situación mejor.</li> </ol>	<p><b>Pregunta:</b> ¿Dígame de alguna vez que haiga tenido un problema con las personas con quienes ha trabajado?</p> <p><b>Respuesta:</b> Algunas de las personas con quienes trabajaba se juntaban para hablar mal de otras personas con las que trabajábamos. Un día a la hora del almuerzo, varias de las personas comenzaron a chismear. Les dije que no me parecía que fuera profesional, y que me era difícil respetar a cualquiera que estuviere haciendo esto. Les dije que si los volvía a escuchar le contaría a mi supervisor. Hice esto, el grupo para de hablar mal de los demás a mi alrededor.</p>
<p><b>6.</b> <b>Preguntas de situaciones</b></p>	<p>Los empleadores preguntan estas preguntas para ver si usted puede manejar situaciones que son comunes en el tipo de trabajo que ellos realizan. La mejor forma de prepararse para este tipo de preguntas, es hablar con otras personas que están haciendo el mismo tipo de trabajo por el cual usted va a ser entrevistado, y obtener su realimentación.</p>	<p>N/A</p>

**Entrevistar es una habilidad.  
El más que practica, el mejor consigne.**

# La Entrevista - Información de Entrevista de Practica

---

Entrevistar es una habilidad. Como todas las habilidades, el más que practica, el mejor consigue. Si quiere tener éxito cuando es entrevistado, entonces debe trabajar en sus habilidades de entrevista, y tartar de mejorarse cada vez.

Además de practicar cómo contestar preguntas, debe practicar otras cosas que o puede salvar o arruinar su entrevista:

## 1. La Apariencia:

Asegúrese de que el pelo es lavado y es peinado. Debe oler bueno, así que se asegura de que ducho y se cepilló los dientes. Lleve desodorante y sólo perfume no muy fuerte, si cualquiera. Su ropa debe estar limpia, planchada, y apropiada para una entrevista. En términos generales, debe mirar y oler a profesional. Los hombres – afeitarse el pelo. Las mujeres – usar arêtes pequeños y maquillaje conservador.

## 2. Saludo de Mano:

Debe saludar cuando entra la entrevista y cuando usted lo deja. Su saludo de la mano debe ser firme y seguro y usted debe mirar a la persona en los ojos mientras hace esto. Será juzgado por la manera que saluda. Trate así, para evitar parte de los errores siguientes: no utilice dos manos – que es demasiado amistoso e inadecuado para un ambiente profesional; no permita que la mano esté floja ni débil – el entrevistador pensará que es o perezoso o una persona débil y personal cosniente desimismo; no salude de mano demasiado fuerte y abrumador – el entrevistador pensará que trata de intimidar o controlar a él/ella. Cada vez que usted tiene a más de una persona en el cuarto donde usted es entrevistado, se asegura de que saluda a cada persona en el cuarto, cuando entra, y cuando sale. Practique con sus amigos y la familia para conseguir un bueno, y firme saludo de mano.



## 3. El Contacto visual:

Debe mirar el entrevistador en los ojos mientras contesta las preguntas. La mayoría de los empleadores no se confiarían de usted si usted no los mira en los ojos, y si ellos no se confían de usted, ellos no le darán un trabajo. Algunas cosas para evitar hacer es: mirar alrededor del cuarto, mirando abajo hacia sus manos o sus pies, mirando el pecho de un entrevistador femenino, o centrándose en un lugar en la frente de la persona. Habrá a veces más de una persona en la entrevista. En una situación así, comienzo fuera contestar su pregunta mirando derecho en los ojos de la persona que hizo la pregunta. Entonces, como sigue contestando, asegúrese de que consigue contacto visual uno con la otra persona en el cuarto. Asegúrese de que termina la respuesta de la pregunta recobrando contacto visual con la persona que preguntó.

## La Entrevista - Información de Entrevista de Practica

---

### 4. La sonrisa:

Debe sonreír a través de la entrevista. Las personas están más dispuestas a perdonar respuestas malas u otros problemas si es sonriente y amigable. Practique esto en el espejo solo: pida que usted mismo entreviste preguntas y lo conteste – mira el espejo para asegurarse de que sonrío a través de cada respuesta. Si usted no hace, entonces trata otra vez. Si usted sólo puede dominar un aspecto de entrevistar – se asegura de que sonrío.

### 5. La postura:

Sentarse con la espalda recta y encorvado. Una manera buena hacer esto está colocando ambos pies planos en el piso delante de usted y se asegura de que estén a un luado de otro. Las personas que están encorvadas a menudo son juzgadas para ser perezoso o que ellos no tienen autoestima.

### 6. El Lenguaje Corporal:

Debe sentarse con su transmite a sus lados, completamente frente al entrevistador. Esto es

importante porque no importa lo que palabras salen de la boca cuando su cuerpo comunica desconfianza, el aburrimiento u otras emociones negativas. Así, tiene que estar consciente de su idioma del cuerpo, y tratar de evitar hacer estas cosas:

- Cruzando o doblando sus brazos delante de usted
- Tiene las manos juntos en su regazo
- Girando su cuerpo o la cara lejos del entrevistador
- Jugando con el pelo, con la ropa, con las joyas, con los dedos, o con otra cosa que usted trajo con usted.
- Columpiando o girando en su silla
- Tamborileando con los dedos u otros objetos
- Moviendo los pies
- Haciendo clic en una pluma
- Cruzando las piernas
- Sentándose desplomado abajo en su silla
- Poniéndose muy cómodo
- Riéndose o diciendo “uhm”



# La Entrevista - Formas de Entrevista de Practica

## 1. Preguntas Simples de Sí o No:

<p>Las preguntas; Escoja 1: ¿Tiene usted paciencia? ¿Es usted bueno con la gente? ¿Es usted confiable?</p>	<p>1. Conteste sí o no. 2. Explique por qué.</p> <p>Ejemplo: ¿Es seguro?</p> <p>La respuesta: Sí, estoy orgulloso de asegurándome de que pueden contra conmigo.</p>	<p>Los puntos 0 - 10 en conseguir los puntos completos, debe contestar todos los pasos</p> <p><i>10 son una respuesta perfecta - no manera de posiblemente mejorarlo</i></p>
--	---	--

**Notas:**

**Score:**

## 2. Preguntas de Definición

<p>Preguntas; Escoja 1: ¿Qué significa ser detallista? ¿Qué significa ser trabajador? ¿Qué significa flexibilidad a usted?</p>	<p>1. Defina la palabra. 2. Explique cómo tiene esta calidad.</p> <p>Ejemplo: ¿Qué significa flexibilidad a usted?</p> <p>La respuesta: La flexibilidad significa pudiendo trabajar siempre que sea necesitado, y haciendo lo que actividades que son necesitadas. Soy una persona muy flexible y haré lo que usted me necesita para hacer, siempre que usted me necesite para hacerlo.</p>	<p>Los puntos 0 - 10 en conseguir los puntos en total, debe contestar todos los pasos</p> <p><i>10 son una respuesta perfecta - no manera de mejorarlo posiblemente</i></p>
--	---	---

**Notas:**

**Score:**



# La Entrevista - Formas de Entrevista de Practica

## 3. Preguntas de Preguntas de su Mayor Fortaleza/Atributo/Cualidad/Porque Deberíamos Contratarlo/Que Tiene que Ofrecer a la Compania.

<p>Preguntas; Escoja 1:                  ¿Qué es su mejor atributo?                  ¿Qué es su fuerza más grande?</p>	<p>El cliente debe listar por lo menos 5 en conseguir cualquier punto</p> <p>Ejemplo:                  ¿Qué es su mejor atributo?</p> <p>La respuesta:                  Soy muy trabajador que puede operar una carretilla elevadora, hace funciones básicas de computadora, el trabajo bien con otros, sigue direcciones. ... (etcétera)</p>	<p>Los puntos 0 - 10 en conseguir los puntos en total, debe contestar todos los pasos</p> <p><i>10 es una respuesta perfecta - no manera de mejorarlo posiblemente</i></p>
--	---	--

**Notas:**

**Score:**

## 4. Preguntas de su Mayor Debilidad

<p>Preguntas:                  ¿Cual es su debilidad más Grande?                  Si la Historia Criminal - pregunta este también: ¿Porque estabe en la prisión/cárcel? O ¿De Qué fue condenado usted?</p>	<p>1. Diga qué debilidad tenia.                  2. Díga que ha hecho para mejorarlo.                  3. Diga por qué ya no es una debilidad.</p> <p>Ejemplo:                  ¿Qué es su debilidad más grande?                  La respuesta:                  Era muy tímido, así que hice un objetivo a hablar con por lo menos dos nuevas personas por día. Hice esto hasta que ya no estuviera atemorizado hablar con nuevas personas. Entonces ahora, no es un problema.</p>	<p>Los puntos 0 - 10 en conseguir los puntos en total, debe contestar todos los pasos</p> <p><i>10 es una respuesta perfecta - no manera de mejorarlo posiblemente</i></p>
--	---	--

**Notas:**

**Score:**

# La Entrevista - Formas de Entrevista de Practica

## 5. Preguntas de Conflictos/Problemas Pasados

Preguntas: Escoja 1:  
Me Dice aproximadamente un tiempo cuando tuvo un desacuerdo con algunos de sus compañeros de trabajo.  
Me Dice aproximadamente un tiempo que usted no fue entrenado y tuvo que resolver una tarea solo.

1. Defina la situación/problema.
2. Dígalo que hizo para mejorarlo.
3. Diga cómo sus acciones hicieron la situación/problema mejor.

Ejemplo:  
¿Me dice aproximadamente un tiempo cuándo tuvo un problema con personas que usted trabajó?  
La respuesta:  
Algunos de las personas con quien trabajé se junta y hablar malo acerca de otras personas nosotros con quien trabajamos. Un día en la comida, varias de las personas comenzaron este chisme. Los dije que yo no pensé que fuera profesional, y que tenia problemas respetando a gente que hacia esto. Los dije que si escuchaba más entonces le diría al supervisor. Porque hice esto, el grupo paró hablando de otras personas alrededor de mí.

Los puntos 0 - 10 en conseguir los puntos en total, debe contestar todos los pasos

*10 es una respuesta perfecta - no manera de mejorarlo posiblemente*

**Notas:**

**Score:**



# La Entrevista - Formas de Entrevista de Practica

## 6. Preguntas de Situaciones

Preguntas: Escoja 1

- Un colega le dice que él/ella desea que usted al reloj fuera para él/ella porque él/ella va a una película. ¿Qué hace usted?
- Un cliente muy enojado comienza a gritar acerca de que injusta es su compañía con él/ella. ¿Qué hace usted?

Se puede contestar con una tercera parte como el Conflicto/Problema o un trabajo corto respuesta específica

Los puntos 0 - 10

*10 es una respuesta perfecta - no manera de mejorarlo posiblemente*

**Notas:**

**Score:**

